指定管理者制度運用ガイドライン

《第６.１版》

平成２７年３月

山口市

目　　次

０　はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

（１）ガイドラインの活用に当たって

（２）本市の指定管理者制度の運用と課題

１　公の施設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

（１）法律上の規定

（２）施設の管理

２　指定管理者制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

（１）制度創設の目的

（２）指定管理者制度の特色（制度創設による改正点）

（３）指定管理者の責務

３　基本的考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５

（１）業務等の検証

（２）制度を導入する施設

（３）制度導入の単位

（４）管理業務の範囲

（５）指定期間

（６）選定方法

（７）指定管理者の資格要件

（８）選定委員会

（９）選定基準

(10) 審査基準

(11) 指定管理者との責任分担

(12) 指定管理料（委託料）

４　指定管理者の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

（１）条例の整備

（２）募集要項等の作成

（３）指定管理者の公募

（４）申請書等の受付

（５）指定管理者候補者の選定

（６）選定結果の公表

（７）議会の議決

（８）指定管理者の指定

（９）協定の締結

(10) 業務の引継ぎ

(11) 不測の事態への対応

５　業務開始後における留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１

（１）管理業務の再委託

（２）業務の監視・評価等

（３）指定の取り消し等

６　資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３

資料１～資料７（例）

○　はじめに

（１）ガイドラインの活用に当たって

このガイドラインは、本市が管理する全ての公の施設を検討の対象とし、直営による施設については指定管理者制度への移行の可能性を探るとともに、既に指定管理者制度に移行した施設について、その有効性を検証するものです。

このガイドラインの活用に当たっては、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の縮減を図ることを目的とした指定管理者制度の趣旨を十分認識した上で取り組むことが必要です。また、指定管理者の選定結果及びその過程においても、各部局が説明責任を負うものであることを深く自覚し、事務処理の透明性及び公平性の確保に留意の上、取り組むことが重要です。

（２）本市の指定管理者制度の運用と課題

指定管理者制度は、公の施設の管理について、市民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的として、これまでの「管理委託制度」に替わり平成１５年度に創設された施設管理制度です。

本市では、多様な施設を数多く抱える中で指定管理者制度の統一的かつ円滑な制度運用を図っていくため、平成１８年７月に本ガイドラインを策定し、以後、必要に応じた見直しを随時行ってきたところです。

制度の運用に当たっては、当初、これまでのサービス水準を維持した中で、まずは経費縮減に重点を置いた選定を行い、大幅なコスト縮減を図りました。その後、この成果を土台として、制度の運用を重ねる中で、選定に当たっての重点をサービスの向上へ移行させ、制度本来の目的である市民サービスの向上と経費の縮減を図ってきたところです。

また、より効果的な運用を図るうえで、適切に検証する仕組みが欠かせないことから、指定管理者が行う業務について、定められたサービス水準を達成しているかを定期的に確認し、その結果を踏まえて、サービス提供の効果や公の施設の設置目的の達成度などを計るための「指定管理者制度モニタリング・評価マニュアル」を定め、平成２３年度から本格運用を始めています。

本市での指定管理者制度運用にあたっては、個々の施設の設置目的や機能等を十分踏まえたうえで、安定的な施設運営に向けた制度運用を行ってきたところですが、複数回の選定を行う中、制度の導入時のみならず、更新時における制度適用についての検討や、選定時の更なる競争性の確保など、様々な課題が残されているところです。こうしたことから、引き続き、本市の現状や時代の要請に応じた、公の施設の設置目的である「住民福祉の増進」の更なる実現に向けて制度運用を図っていく必要があります。

1　公の施設

（1）法律上の規定

公の施設は、地方自治法第 244 条第 1 項において「普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」と規定されています。

また、地方自治法第 244 条の 2 第 1 項において「普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。」と規定されています。

したがって、公の施設のうち、法律や政令にその設置や管理に関する規定があるもの以外については、本市の条例でその設置や管理に関する規定を定める必要があります。

【整理する事項】《公の施設か否かの判断》

次の要件に該当するものが公の施設であるといわれています。公の施設かどうかについては、施設の実態に応じて適宜判断する必要があります。

① **住民の利用に供するための施設であること。**
したがって、庁舎や研究所、給食調理場等は該当しません。

② **当該地方公共団体の住民の利用に供する施設であること。**
したがって、観光案内所等は該当しません。

③ **住民の福祉増進を目的として設置した施設であること。**
したがって、公衆便所や競輪場、競馬場等は該当しません。

④ **地方公共団体が設ける施設であること。**
所有権を有する必要はなく、賃借権等の権原による設置で足ります。

※　国や県の補助金等を活用して設置した施設については、その補助目的から当然に公の施設となるため、法律等に設置や管理の規定がなければ、条例を制定する必要があります。

※　「施設使用料を規定しない＝条例制定の必要がない」ではありません。

（2）施設の管理

公の施設の管理については、地方自治法第 244 条の 2 により、市が直接管理する「直営方式」と、指定管理者に管理を行わせる「指定管理者方式」のいずれかによることとされています。

施設の管理とは、施設の設置目的を達成するために必要な全般的な管理であって、清掃、警備、設備や機器の点検等、施設そのものの維持管理に係る個々の具体的な業務については、いずれの管理方式であっても第三者に当該業務を委託して行わせることができます。

２　指定管理者制度の概要

（１）制度創設の目的

公の施設は、公共の利益のために多数の住民に対して平等に役務を提供することを目的として設置されるものであり、その適正な管理運営を確保するという公益性を図る観点から、公の施設の管理については、公共団体、公共的団体、政令で定める出資法人に委託先が限定されていました。

しかし、近年では、公的主体以外でもサービス提供能力が認められる民間事業者等が増加してきたこと、また、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応する必要があることから、民間事業者等の持つノウハウを活用した方が有効であると考えられてくるようになってきました。

こうした考え方に基づいて、公の施設の適正な管理の確保のため、受託主体の公共性に着目してきた従来の考え方を転換し、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの質の向上と経費の縮減等を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されました。

（２）指定管理者制度の特色（制度創設による改正点）

制度創設の目的を達成するため、公の施設の管理を行わせることができる指定管理者について、次のような制度の転換が図られました。

①　指定管理者は、議会の議決を経て指定する。

②　指定管理者は、一定の団体（個人以外）であればよい。

③　指定管理者は、施設の使用許可を行うことができる。

※　使用料の強制徴収や不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可等については行うことができません。

④　地方公共団体は施設の設置者として指定管理者に必要な指示等を行い、指定管理者がその指示に従わない場合等には指定の取り消し等を行うことができる。

なお、使用料を施設管理者の収入とする「利用料金制度」については、指定管理者制度へも引き継がれています。

（３）指定管理者の責務

指定管理者制度では、指定管理者が使用許可や取り消しを行うことが可能となるため、指定管理者は次のような責務を負うこととなります。

①　公平性の担保

公の施設の管理者として、市民に平等かつ公平な取り扱いをし、正当な理由がない限り施設の利用を拒否することはできません。

②　情報公開及び個人情報の保護

公の施設の管理に関する情報公開については、サービスを維持向上していくため、市の機関と同様の対応が求められます。

また、施設の管理運営において、個人情報を取り扱うこととなる指定管理者は、市の機関と同様に、個人情報の適正な管理のための必要な措置が求められます。

③　行政手続条例に基づく責務

指定管理者が施設の利用許可や取り消しを行う場合、行政庁の行政処分を代行することになるため、指定管理者は行政手続条例に規定する行政庁に含まれます。

④　監査対象としての責務

指定管理者の管理業務及び委託金にかかる出納は、地方自治法第 199 条第 7 項の規定により監査の対象となります。

３　基本的考え方

指定管理者制度の適用にあたっては、社会情勢や施設の実情等も踏まえて検討する必要があることから、新たに導入する場合はもとより、更新する場合にも、改めて以下の各項目について検討することとします。

（１）業務等の検証

指定管理者制度の導入及び更新の検討にあたっては、当該公の施設の設置目的をはじめ、実際の管理運営業務や利用状況等について、そのあり方や考え方等を改めて検証します。

検証に当たっての基本的な考え方は、民間活用ガイドラインに沿ったものとなります。

①　廃止や譲渡等の検討

下記の項目に該当する施設については、公の施設としての機能やその必要性が実質的に失われている可能性があり、廃止や譲渡、統廃合等を検討することとします。

ア　設置目的を達成した施設
イ　設置目的が現在の市民ニーズに対応していない施設
ウ　類似の施設を国や県、民間が設置しており、廃止や譲渡により市民サービスが低下しない施設
エ　利用状況が著しく低く、今後も改善される見込みのない施設
オ　実質的に利用者が特定され、運用等の見直しを行っても、今後の改善が見込まれない施設

②　管理運営方法の検討

公の施設として存続させる施設については、利用者の視点に立った管理運営が行われているかどうかを検証することとします。必要に応じて、時代の要請や市民ニーズに応じた管理運営方法への変更についても検討します。

ア　利用者ニーズを十分に把握しているか
イ　休館日や開館時間等は適切な設定となっているか
ウ　利用者にとって利用しやすい状態となっているか

（２）制度を導入する施設

①　対象となる公の施設

指定管理者制度が創設された目的等を踏まえ、法令の規定により管理者が市に限

定されている施設を除き、原則として全ての公の施設について制度の導入を検討します。

ただし、次に掲げる施設については、本市における施設設置の経緯等を踏まえ、他の地方自治体での導入事例等も参考に、当面、導入方法や導入時期等について研究を行う必要があります。

ア　高度な中立性や厳格な個人情報管理が求められる専門的な業務を行う施設
（例）保健センター

イ　公共性が高く、市民の主体的な活用の促進を目的としない施設
（例）休日・夜間急病診療所、斎場

ウ　種々の施設が一体となって公の施設を構成しており、個々の業務を個別に外部委託する方が効果的な施設
（例）水道、公共下水道、農業集落排水処理施設

エ　施設運営に専門的な知識等が必要であり、市が直接管理運営を行うことに意義のある施設
（例）図書館

オ　市民の利用に使用許可を必要としない施設で、指定管理者制度を導入しても利用者の増加や経費の縮減等が見込めないもの
（例）市道、準用河川、駐車場

カ　行政判断等により市が直接使用許可を行う必要のある施設で、指定管理者制度を導入しても利用者の増加や経費の縮減等が見込めないもの
（例）市営住宅、公園

※　廃止や譲渡、統廃合等を検討することとした施設については、その時期や方法等を考慮したうえで制度導入の可否を検討します。また、譲渡等の方針を決定した場合には、円滑な移行のための方策として制度を導入することも検討します。

②　制度導入の検討項目

指定管理者制度の導入について検討の対象となる公の施設については、次の視点から制度の導入効果を総合的に検討し、制度を導入するかどうかを決定します。

ア　施設の管理と運営を指定管理者に一体的に実施させることにより、利用者の増加や市民サービスの向上が見込まれるか
※　利用者の視点による管理運営や利用者の増加への余地があるかを検証します。

イ　直営で行う場合よりも、管理運営経費の縮減が見込まれるか
※　運営面に弾力性のない貸館業務のみの施設等では、経費比較が特に重要です。

ウ　施設運営を円滑に実施できる団体の存在が認められるか
※　市内に同種の活動等をしている既存団体があるかを検証します。

※　特別な事情がない限り、新たな団体は立ち上げません。

（３）制度導入の単位

指定管理者制度の導入は、原則として施設ごとに検討することとします。

ただし、複数の施設を一体的・総合的に管理することにより、施設相互の連携やスケールメリット等による効率的な管理運営が期待できる場合には、所管部署にとらわれずに、複数の施設を一括して導入することも検討します。

（例）同種の施設、類似施設、複合施設、隣接施設

（４）管理業務の範囲

指定管理者に委ねる管理業務の範囲は、単に公の施設の管理運営のみならず、利用者の安全性や利便性の向上等を前提に、指定管理者の創意工夫が十分に発揮されるよう、可能な限り包括的に設定します。

※　指定管理者に判断を委ねる業務（使用許可等）については、基準等を定めて対応します。

①　使用許可

指定管理者が施設を効率的に管理運営できるようにするため、施設の使用許可を行う際に行政判断等が必要となる施設を除き、原則として使用許可を指定管理者の業務とします。

②　使用料（利用料金）の減免

条例の規定により行う使用料（利用料金）の減額又は免除は、市の権限で行われるべきものであり、指定管理者の業務とすることはできないものです。

しかし、利用料金制度を採用した場合においては、使用料（利用料金）が、指定管理者の収入として私法上の債権となるため、使用料（利用料金）に対する減免等の措置は指定管理者の権限で行える業務となります。

したがって、使用料（利用料金）の減免については、利用料金制度を採用する場合は指定管理者の業務とし、利用料金制度を採用しない場合には市の業務とします。

※　利用料金制度を採用する場合には、条例の規定の詳細を明確にするほか、必要に応じて指示を行うなど、指定管理者においても公平性が保持できるような措置を講じます。

※　利用料金制度を採用しない場合であっても、市の共催や後援による減免等、市の意思が指定管理者において明確に判断できるものは、利用者へのサービス向上の観点から、その業務を積極的に委託することとします。

③　利用料金制度

指定管理者に対してインセンティブを付与し、経営努力を促すとともに、会計事務の効率化を図るため、経営努力以外の要因により施設利用者が増減するような施設を除き、原則として利用料金制度を採用することとします。

利用料金制度の採用により、指定管理者においては、市が定めた減免規定による場合以外であっても自らの判断で利用料金の減免が行えるようになるため、施設設置者として公平性の保持等の責務が果たせるよう、事前申請等、必要な措置を講じます。

また、利用料金制度を採用する場合には、市の規定による減免件数等が指定管理者の利用料金収入に影響を与えるため、市の規定による減免分については、利用料金の減収分を精算することとします。

※　利用料金制度を採用しない場合には、指定管理者が施設を使った自主事業を実施する際に、市に施設使用料を支払う必要が生じます。

④　その他の業務

指定管理者が施設の効用を最大限に発揮できるようにするため、指定管理者の業務に次のような事項をも含めることができることとします。

ア　開館日や開館時間の変更

- 条例を改正し、これまでの規定を最低限のサービス水準として、市民サービスの向上等に有効であると判断するときは、開館時間の延長等ができるようにしておく必要があります。

イ　飲食物や物品の販売

- 販売等の範囲（品目や場所等）を制限しておく必要があります。
- 販売行為の許可については、行政財産の目的外使用許可により使用料及び光熱水費等の実費を負担させることとなります。

ウ　設備備品等の更新・修繕

- 成果品の所有権の取り扱いや万一の際のリスク負担等を明確にしておく必要があります。

（５）指定期間

指定管理者の指定期間は、雇用や自主事業を含む事業展開を安定化させ、効率的、効果的な施設運営につなげる観点から原則として５年間とします。

ただし、指定管理者方式を初めて導入する施設や今後の方向性について検討を要する施設のほか、公募時においてより競争性を高める必要のある施設については３年間とします。

なお、施設の性格により、必要なサービスを安定的に提供するため専門的な職員を必要とする施設、企画事業の継続的な実施により一層の事業効果が期待できる施設、地域との協働の視点から相手方が地域に限られる地域性の強い施設については、制度導入当初からでも５年間とすることができます。

また、ＰＦＩ事業による整備施設については、事業契約期間と同期間とします。

（６）選定方法

指定管理者の選定方法は、競争性を確保する観点から、原則として公募により行います。

ただし、次に掲げる場合において、施設の現状や地域の状況を踏まえ、公募とする場合と特定の団体等を指名する（非公募）場合とを比較検討したうえで、なお非公募とすることが合理的である施設については、非公募により指定管理者を選定することができます。

特に、非公募により指定管理者を選定する際には、現指定管理者による施設の管理状況や事業の内容を精査するほか、新たな担い手の有無を確認するなど、非公募による選定の可否について改めて検証を行う必要があります。

① 地域に密着した施設で、当該地域の住民や利用者で組織し、活動している団体が管理運営を行った方が効率的であり、施設の設置目的を有効に達成できると認められる場合

② 施設の一部分を市が公の施設としており、一つの管理者が施設全体を一体的に管理した方が合理的で効率的と認められる場合

③ 当該施設の管理運営を目的に本市が設立した第三セクターがある場合

④ 新しい芸術文化の創造・発信等、本市が進める重要政策の実現を担う施設で、かつ、事業展開に高度な資格や技術等を必要とする芸術文化施設や特定分野の研究も視野に入れた取り組みを進める文化施設等の場合

⑤ ＰＦＩ事業により整備した施設で、管理運営を行う事業者が既に決定している場合

⑥ 施設管理上、やむを得ない事情により緊急に指定管理者を指定する必要がある場合

⑦ 公募により指定管理者を募集したが、応募者がなかった場合、又は応募者全員が指名すべき管理運営の基準に達していないと認められた場合

⑧ その他特定の団体を指名することが、明らかに効果的、効率的、又は適切、あるいは真にやむを得ないと認められる場合

※ 上記のいずれの場合であっても、非公募により指名する団体から提案された事業計画等の内容については、市が定める管理運営の基準を満たす必要があります。

（７）指定管理者の資格要件

指定管理者については、山口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）第２条により、市内に事務所又は事業所等を有する法人その他の団体とされています。

したがって、市に法人市民税を納付している、あるいは翌年度から納付することとなっている事業所等が対象となるものです。

また、複数の法人等で構成する団体（共同企業体等）での応募も可能としますが、

その場合は全構成団体が資格要件を満たす必要があります。

なお、手続条例の資格要件については、最大限の範囲を定めたものであり、その中で範囲を限定する(例:市内に本店を有する法人に限る)ことも可能であることから、施設の目的や利用者の状況等により必要な場合は、限定した要件を設定します。

また、その他の資格要件については、下記の事項を参考に、公募に参加しうる対象が必要以上に限定あるいは特定され、競争環境が阻害されることのないよう、各施設の性格や規模、機能等を勘案し、合理的な範囲で個別に設定します。

【資格要件例】

① 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加の資格）の規定に該当しないこと

② 団体の役員等に地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）及び第 142 条（長の兼業禁止）等に該当する者がいないこと

③ 山口市から指名停止措置を受けていないこと

④ 団体が市税等を滞納していないこと

⑤ 労働者災害補償保険に加入していること

⑥ 手形、銀行取引停止処分等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全である団体でないこと

⑦ 賃金不払い等の事実があるなど、明らかに指定管理者として不適当であると認められる団体でないこと

⑧ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと

※ 選定委員会で施設の性格や状況から本規定の採否を判断します。採用する場合は、警察に暴力団関係者の確認を行うため、代表者及び役員全員の住民票の提出を求めるほか、募集要項等で応募者に使途を明記する必要があります。

（８）選定委員会

指定管理者候補者を選定するため、要綱により各部局（政策管理室等）に選定委員会を設置します。

① 選定委員会の構成

選定委員会の委員は、施設効果を十分に発揮させる視点や安定的な施設運営を行う視点、あるいは施設規模などから総合的に判断し、施設所管部局など関係部局の職員のほか、必要に応じて学識経験者や民間有識者等（以下、「外部委員」という。）から、合わせて５名程度を選任するものとします。

特に、公募により指定管理者を選定する場合は、多面的な見地から評価を行うた

め外部委員を必ず選任します。ただし、外部委員の選任に当たっては、指定管理者候補者との利害関係がないか十分に確認するとともに、選定委員としての守秘義務の確保に努める必要があります。

なお、委員名、役職名等については、指定管理者候補者の選定結果の中で公表します。

② 選定委員会の役割

選定委員会は、指定管理者制度の透明性、公平性の確保を図るため、次の役割を担うものとします。

ア 指定管理者の選定方法（公募、非公募）の決定

イ 仕様書、募集要項等の作成

- 指定管理者の資格要件や指定期間
- 募集期間、申請書類
- 指定管理者に行わせる業務内容、責任分担
- 利用料金制度導入や指定管理料精算の適否
- 使用料（利用料金）の減免基準
- 審査基準（評点の配分や算出方法等）　　などの確認・決定等

ウ 指定管理料予定額の設定

エ 指定管理者候補者の選定

オ 指定管理者の評価（指定の取り消し等）

（９）選定基準

指定管理者候補者の選定に当たっては、下記に掲げる選定基準が指定期間全体に渡って満たされるかどうかを総合的に判断します。

【選定基準】（手続条例第 3 条第 1 項）

① 利用者の公平性、平等性等が確保できるか

- 施設の使用許可や、利用者からの要望対応が適切に実施できる見込みがあるか。
- 提案された事業内容等の中に、一部の市民や団体に対して不当に利用を制限したり、優遇したりするものがないか。

② 施設の効用を最大限に発揮できるか

- 施設の設置目的を十分に理解し、その目的に適応した管理運営の方針や具体的手法等が提案されているか。
- 提案された市民サービス向上のための具体的手法が、利用者ニーズに応えたものとなっているか。また、十分な効果が期待できるか。
- 利用者の増加を図るための具体的手法が提案されているか。

③　施設の管理経費の縮減が図られるか

- 提案された管理運営経費の内容は適切か。
- 提案された管理運営経費が、指定管理料予定額を下回っているか。

※　管理経費の縮減を見込んで指定管理料予定額を設定しておく必要があります。

※　男女共同参画や子育て支援等、特定の事業展開を図るための施設では、経営の効率化よりも市民団体の育成（協働の推進）を優先する必要がある場合もあります。

④　施設の適切な管理運営を安定して行う能力を有しているか

- 提案された収支予算書の内容に適格性や実現の可能性はあるか。
- 安定的な運営が可能となる人的能力や物的能力があるか。
- 個人情報の適正な取り扱いが確保される見込みがあるか。
- 類似施設での運営実績はあるか。
- 安全管理や緊急時対応の体制や対処方法等を明らかにしているか。

※　特に、予定避難場所となっている施設では、十分に考慮する必要があります。

⑤　市の施策への貢献が期待できるか

- 市の施策を踏まえた事業提案となっているか。
- 応募者が、その事業活動において、市の施策や公益性の観点から、有益な活動を行っているか。

※　施設の性格や土地柄、利用形態等により個別に判断する必要があります。

(10) 審査基準

選定基準が満たされるかどうかを総合的に判断するとともに、公募により複数の申請団体があった場合に最適な指定管理者候補者を選定するため、下記の例を参考に審査基準を定め、各申請団体の評価値を算出します。

審査基準により各選定基準に配分することとなる評点については、各施設の性格や規模、機能等を勘案し、特に重要となる選定基準の評価（得点）が全体の評価値に適切な影響を与えるよう、メリハリをつけて配分します。

また、事前に、必要最低限の選定基準を満たしている数値を６割と定めておきます。

【審査基準例①】

各選定基準の得点の合計点を評価値とする方法

- **これまでの市民サービスを維持するため、選定基準の得点の合計点の６割を、最低基準となる点数として定めておきます。**
- **「管理経費の縮減」の得点は、評点×４×（１－提案価格／指定管理料予定額）とします。**

※　提案価格が指定管理料予定額を上回る場合は、マイナスの得点となります。

※　「管理経費の縮減」以外の選定基準の評価に当たっては、指定管理料予定額から算出される得点１点当たりの縮減金額を参考に、内容を比較し、採点します。

【審査基準例②】

「管理経費の縮減」以外の選定基準の得点の合計点を提案価格で除した値を評価値とする方法

● これまでの市民サービスを維持するため、総得点（A）の６割を最低基準となる点数として定めておきます。

※ 提案価格の単位（例：百万円）を調整することや、除した値に一定数（例：1,000）を乗じることなどにより、評価値の桁数を適切なものとします。

審査項目	配点	A社	B社	C社
利用者の公平性、平等性の確保	50	50	25	40
施設の効用の最大限の発揮	250	250	125	200
管理を安定して行う能力	150	150	75	120
市の施策への貢献	50	50	25	40
総得点（A）	500	500	250	400
提案金額（万円）（B） （施設の管理経費の縮減）		2,000	1,800	1,850
評価値（A/B）		0.25	0.14	0.22

※ この例によれば、A社が最も評価値が高いことになります。

（11）指定管理者との責任分担

市と指定管理者の間で適切にリスクを分担することとし、協定書への明文化により、お互いの責任を明確化します。

リスク分担の考え方は、原則として「当該リスクを最もよく管理できる者が負担する」こととし、仕様書等に明記しておきます。

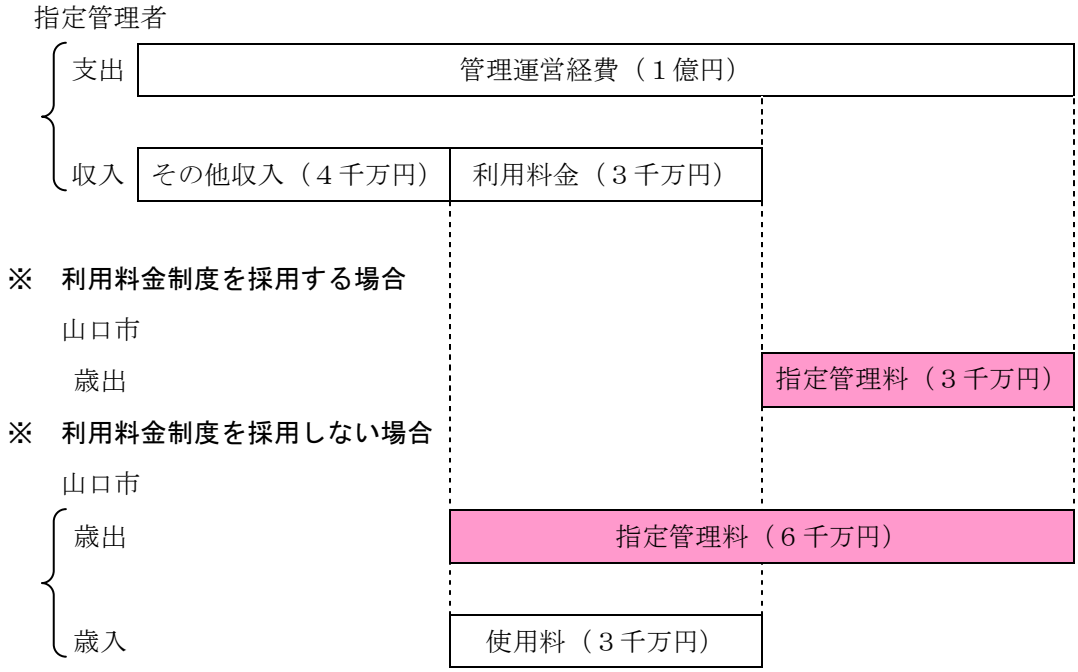
市が加入する市民総合賠償補償保険については、制度改正や加入プランが変更される可能性があるため、保険の適用範囲や補償金額に留意し、施設内での事故に対する保険適用の有無や補償金額など指定管理者が加入する保険内容について、仕様書等に明記しておきます。

（12）指定管理料（委託料）

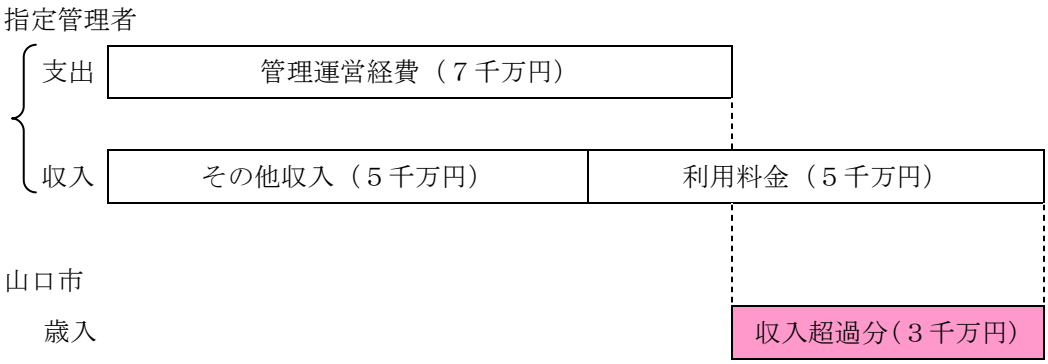
指定管理者が利用料金収入やその他の事業収入等で管理運営経費を賄うことができない施設については、その差額を指定管理料（委託料）として支出します。ただし、利用料金制度を採用しない場合にあっては、利用料金が施設使用料として市の歳入となるため、その他事業収入との差額を指定管理料として支出します。

なお、管理運営経費よりも利用料金収入等が多いと見込まれる施設については、市の歳入にすることとします。

利用料金収入やその他の事業収入等で管理運営経費を賄うことができない施設



管理運営経費よりも利用料金収入等が多いと見込まれる施設



①　指定管理料の精算

施設の管理運営費縮減へのインセンティブを付与し、指定管理者の経営努力を促すため、指定管理料は原則として精算しないこととします。

ただし、新設の施設においては、光熱水費等の維持管理経費や施設利用者等についての予測が困難なため、最初の指定期間は指定管理料の一部を精算することとします。また、施設の管理運営のみを行う場合等、指定管理者における経営努力の発揮が困難な場合にあっても同様に、指定管理料の一部を精算します。

市の求めに応じ、指定管理者が事業内容の変更を余儀なくされた場合等については、市と指定管理者との協議により、指定管理料を増額または減額できることとします。

※　インセンティブが、単に施設の維持管理経費の縮減に向けられるのではなく、利用者ニーズに応えたサービスの向上に向けられるよう留意する必要があります。

※　利用料金制度を採用する場合には、使用料の減免による減収分を精算することとなる

ため、減免が見込まれる金額については予算を確保しておく必要があります。

②　指定管理料予定額の設定

指定管理者候補者を選定する際の判断基準とするため、指定管理料予定額をあらかじめ設定しておきます。

指定管理料予定額については、利用者の増加等により施設の管理経費の縮減を図ることが制度創設の目的であり、また指定管理料を原則として精算しないことも踏まえ、当該施設に係るこれまでの維持管理経費（利用料金制度を採用する場合にあっては、減免を想定しない使用料収入等の額を除いたもの）よりも可能な限り低く設定します。

なお、指定管理者が飲食物や物品の販売等を行う場合については、これに係る事業収入等は、直営時点での収入実績を参考に設定し、指定管理者の努力部分を吸収しないよう考慮して設定します。

※　指定管理料予定額の設定に当たっては、過去３年間から５年間程度の維持管理経費や使用料、減免の状況等を踏まえる必要があります。

４　指定管理者の選定

（１）条例の整備

新たに整備した施設はもちろんのこと、これまで直営で管理してきた施設へ指定管理者制度を導入しようとする場合であっても、指定管理者による管理運営が可能となるよう、設置条例を改正する必要があります。

条例では、可能な限り規制を緩和し、指定管理者による管理運営方法の自由度を与えることとします。

公募により指定管理者の選定を行う場合、条例の整備については、指定管理者の公募等を行う前に済ませておく必要があるため、制度の導入を予定する少なくとも９か月前までに行う必要があります。（４月導入であれば前年の６月議会に上程）

（２）募集要項等の作成

指定管理者の指定を受けようとする団体が申請書類等を円滑に作成できるようにするため、選定委員会において、必要な資料を事前に作成します。

競争性を確保する観点から申請団体数を増やしていく必要があるため、公募期間を出来る限り確保し、より多くの団体に応募を促すことが出来るよう、資料は前年度までの管理実績がまとまりしだい作成します。

①　仕様書等の作成

指定管理者の指定を受けようとする団体に事業計画書や収支予算書等の作成を行わせるため、個々の施設について、管理運営業務の内容等を定めた仕様書を作成します。（資料１を参照）

また、過去３年間から５年間程度についての利用者数や光熱水費、修繕費等の実績を示した実績書を作成します。

②　募集要項の作成

指定管理者を公募により選定する施設については、仕様書とは別に募集要項を作成します。（資料２を参照）

（３）指定管理者の公募

山口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（以下「手続規則」という。）第２条により、指定管理者の募集に当たっては、必要事項をあらかじめ告示することとされています。

【告示事項】（手続規則第２条）
① 指定しようとする施設の名称と位置
② 指定管理者が行う業務
③ 指定管理者の指定の期間
④ 申請方法及び受付期間
⑤ その他市長が必要と認める事項

募集の告示後、市報やホームページ等に募集案内を掲載するほか、必要に応じて現地説明会等を行い、施設の状況等を十分に説明するなど、広く周知を行うとともに必要な情報を提供します。

なお、募集期間については、周知に十分な期間を確保するという観点から、概ね２か月の期間を設定することとし、遅くとも指定管理者の指定に必要な議会議決を得る予定の議会開催の１か月前まで（４月導入（１２月議会議決）であれば前年の１１月上旬まで）には指定管理者候補者が選定できるようにしておきます。

【募集スケジュールの例】
（４月導入の場合）

7月上中旬	第１回選定委員会（公募・非公募及び仕様書、募集要項の決定）	
8月上旬	募集告示、募集案内（市報、ホームページ等）	募集期間 概ね２か月
8月中旬	現地説明会（必要に応じて）	
9月中下旬	申請書等の受付期間	
10月上旬	募集締切	
10月中旬	第２回選定委員会（指定管理者候補者の選定）	

（４）申請書等の受付

手続条例第２条により、指定管理者の指定を受けようとする団体に対しては、申請書（手続規則別記様式）と事業計画書（資料３を参照）のほか、次の書類を提出させます。

【その他の提出書類】（手続規則第３条第２項）
① 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
② 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
③ 法人その他の団体にあっては、市税の滞納がないことを証明する書類
④ 事業計画年度の当該施設の管理に関する業務の収支予算書（資料４を参照）
⑤ 過去に指定管理者の指定を受けたことがあるものにおいては、その実績が分かる書類
⑥ その他市長が必要と認める書類

※　資格要件の設定状況に応じて労働者災害補償保険への加入の有無や暴力団等との関係が無いこと等、資格を満たしているかを判断するための書類は必ず提出させます。

（５）指定管理者候補者の選定

指定管理者の指定の申請があった場合は、公募、非公募に関わらず、選定委員会において、提出された事業計画書の内容等に関するヒアリングやプレゼンテーション等を実施し、全ての申請団体から直接説明を聴取するほか、必要に応じて施設利用者等の意見等を参考にするなど、選定基準が指定期間全体に渡って満たされるかどうかを審査基準により総合的に判断し、指定管理者候補者を選定します。

なお、選定した指定管理者候補者について、指定管理者として指定するまでの期間中に、指定管理者に指定することが不可能となった場合や、著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、手続条例第３条第２項により、他の申請団体の中から指定管理者候補者を選定できることとされています。

このような場合には、選定委員会において、選定基準を満たす他の申請団体のうち、最もふさわしい団体を指定管理者候補者として選定します。

（６）選定結果の公表

①　ホームページでの公表

指定管理者候補者の選定結果は、ホームページに掲載します。

選定結果には、指定管理者候補者となった団体の名称や住所、代表者名、会社概要をはじめ、選定結果の概要や講評、さらに全ての申請団体の名称や選定委員会の構成等についても掲載します。

※　指定管理者候補者の選定行為については、山口市行政手続条例でいう「処分」には当たらないため、この時点では申請団体に対する結果の通知は行いません。（申請団体への通知は、議決により指定管理者が指定された後に行います。）

②　情報公開請求への対応

申請団体からの提出書類については、山口市情報公開条例（以下、この項において「条例」という。）に基づき情報公開の対象となります。

しかし、提出書類の中には、個人情報（条例第５条第２号）のほか申請団体の経営上の秘密や事業運営上のノウハウ等、公開することにより申請団体に不利益を与えるおそれがある情報（条例第５条第３号）も含まれることから、公開・非公開の判断に当たっては注意が必要です。特に、申請団体に不利益を与えるかどうかについては、申請団体に確認（条例第10条第４項）したうえで、厳密に判断する必要があります。

なお、指定管理者候補者に選定された申請団体が提出した事業計画書及び収支予算書については、原則として公開することとします。

※　この情報公開請求への対応については、募集要項に明記します。（資料２参照）

（７）議会の議決

①　指定管理者の指定

地方自治法第 244 条の 2 第 6 項により、指定管理者候補者を指定管理者に指定するためには、議会の議決を得る必要があります。

議会の議決については、議決後に実施する必要のある指定管理者との協定の締結や、従前の管理者との業務の引継ぎ等を考慮し、制度の導入を予定する３か月前まで（４月導入であれば前年の１２月議会に上程）を目途に行います。

【議決事項】
①　指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称
②　指定管理者となる団体
③　指定管理者の指定の期間

②　債務負担行為の設定

指定期間が複数年度にわたり、かつ、指定管理者に対して指定管理料を支出することが見込まれる場合には、債務負担行為を設定する必要があります。

債務負担行為に係る予算の提出時期については、指定に係る議案を提出する議会とします。

（８）指定管理者の指定

指定管理者を指定した場合には、申請団体に対して指定のお知らせを送付します。

また、手続条例第 8 条により、指定管理者を指定した旨として、議会で議決された事項を公告します。

なお、施設利用者への周知を図るため、施設内においても、指定管理者を指定した旨を掲示します。

（９）協定の締結

市と指定管理者の間で、指定期間全体を通して効力を有する基本協定（資料５を参照）と、各年度の業務の実施や指定管理料等を定めた年度協定（資料６を参照）を締結します。

協定締結の協議の段階においては、指定管理者が円滑に業務を行えるよう、可能な限り詳細について打ち合わせをしておきます。特に、従業員の雇用や機器の購入、事前訓練等の準備行為については、配慮する必要があります。

※　印紙税法上、協定書については、「契約書」ではあるものの「請負」を約したものではないというのが一般的な解釈です。ただし、協定書の規定内容が「施設の管理」以外に「請

負」と解されるような内容であれば課税対象となりえますので、印紙税法上の取り扱いに疑義がある場合には、税務署へ問い合わせ確認します。

(10) 業務の引継ぎ

指定管理者には、公の施設を適切に管理する能力が求められることから、単に施設を引き継ぐに留めず、事前に従前の管理者との間で業務の引継ぎを行わせその内容を確認します。

また、施設の設計書や概要書をはじめ、設備機器の取扱説明書や備品台帳等、施設を適正に管理するために必要な資料についても副本を作成し、引き継いでいくこととします。

なお、こうした引継ぎが円滑に行われるようあらかじめ引継ぎの手続きを明確化し新旧の指定管理者に確認しておくなど必要な措置を講じておきます。

(11) 不測の事態への対応

指定管理者を指定できなかった場合や、指定管理者において指定後から業務開始までの間に業務が実施できなくなるような事情が生じた場合においては、手続条例第11条により、その業務について市が直接行う旨を公告し、直営で実施します。

※　直営の実施期間は１年間とし、その間、次年度からの指定管理者の指定に向けた手続きを進めます。

５　業務開始後における留意事項

（１）管理業務の再委託

清掃、警備、設備や機器の点検等、施設そのものの維持管理に係る個々の具体的な業務については、市が承認することにより、指定管理者から第三者に委託することができますが、管理業務そのものを一括して第三者に委託することはできません。

なお、指定管理者に手続条例第２条の資格要件（市内に事務所又は事業所等を有する法人その他の団体）があることから、再委託先についても、可能なものは市内業者とするよう仕様書に記載し、指定管理者に対して配慮を促します。

（２）業務の監視・評価等

①　事業報告書等の提出

手続条例第４条により、指定管理者に対し、毎年度終了後６０日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出させます。（資料７を参照）

なお、年度途中において、施設の業務や経理の状況を把握する必要がある場合には、手続条例第５条により、必要な報告を求め、実地に調査し、指示を行うことが可能であり、月ごとや四半期ごと、あるいは臨時的に実施します。

※　指定管理料を分割して支払う場合については、それまでの利用者（減免者）数や光熱水費等の実績についての報告を提出させ、その後指定管理料を支払うようにします。

【事業報告書の内容】（手続条例第４条）

ア　業務の実施状況及び施設の利用状況

イ　施設の利用に係る料金収入の実績

ウ　施設の業務に係る経費の収支状況

エ　その他業務の実態等を把握するために必要な事項

※　利用者アンケート等、施設に対する利用者の意見等を聴取した結果など

②　業務等の評価

市は、毎年度、指定管理者から提出される事業報告書や利用者アンケート等により、施設の利用状況や収支状況、利用者満足度等を把握した上で、※事務事業評価と※モニタリング評価を行います。

指定管理者に対しては、施設の効果的な運用や利用者サービスの向上を図る観点から、評価に必要な成果指標（施設に対する利用者満足度等）や評価の視点を把握させる必要があります。

これらの評価結果は、透明性を確保する観点から、市ホームページ上に公開し、市民等との情報の共有化に努めるとともに、さらに指定管理者に対しては、成果指標の状況をはじめ、指定管理者の活動状況や施設の利用状況等を施設内に掲示させるなど、利用者との情報の共有化も進めます。

※事務事業評価

「山口市総合計画」に掲げる施策や基本事業の目的を実現するため、具体的な手段である「事務事業」について、目的妥当性や上位の基本事業への貢献度などの観点から評価を行い、検証するものです。

※モニタリング評価

指定管理者による公共サービスの履行に関し、条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が行われているか確認し、業務改善を促すものです。

③　市の責務

市は、指定管理者に対して、利用者ニーズを十分に把握し、また利用者にとって利用しやすい管理運営が行われているかどうかを常に考慮して業務に当たるよう指示するとともに、利用者アンケートやモニタリング等により、指定管理者の管理運営内容について改善が必要と認められる場合、指定管理者と協議等を行い、指定管理者に対して業務の改善や是正等の措置を講じるよう指示します。

市の責務である監視監督をしっかりと行い、施設の円滑な運営や市民サービスの向上を図っていくために、市は、あらゆる機会を活用して指定管理者と情報交換を行う場を確保するよう努める必要があります。

④　業務内容等の見直し

利用者アンケートやモニタリング評価等の結果から、 指定管理者が行う日常的な業務については、毎年度、利用者ニーズ等に応じた見直しを行うとともに、資格要件や継続的な事業内容の変更などについては、指定期間ごとの見直しを行うなど、業務内容等についてＰＤＣＡサイクルによる見直しを行います。

（３）指定の取り消し等

指定管理者が市の指示に従わない場合や、個人情報等の取り扱い等、市が定めた管理運営の基準を継続して満たすことができないと認めた場合は、手続条例第 7 条により、指定期間中であっても、指定を取り消すこととします。

指定の取り消しについては、山口市行政手続条例により実施するほか、指定を取り消した場合には、遅滞なくその旨を公告（手続条例第 8 条）するとともに、取り消した日から 30 日以内に事業報告書を提出（手続条例第 4 条）させます。

なお、指定を取り消した期間の管理業務については、手続条例第 11 条により、市が直接行う旨を公告し、直営で実施します。

また、指定管理者が、天災等、自らの責めに帰すことができない事由により、管理業務を行うことが困難となった場合には、指定を取り消すことなく、その間の業務について市が直接行う旨を公告し、直営で実施します。（手続条例第 11 条）